Kurzanleitung: Kleanapp Dokumente hinzufügen
Kleanapp Dokumente hinzufügen

In KleanApp haben Sie die Möglichkeit beim Objekt Dokumente zu hinterlegen,

die über die Webseite und über die App einsehbar sind.

Unsere Kunden legen hier zum Beispiel Sicherheitshinweise, allgemeine Mitarbeiterinformationen,

Teile der Objektmappe und Reinigungspläne, sowie Angebots- und Kalkulationsdaten ab.

Voraussetzungen:

Die Nutzer benötigen hierfür das Recht Dokumente. Über die Rechteverwaltung können Sie dies

über die Rechtegruppe oder direkt beim Mitarbeiter einstellen.

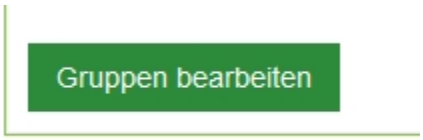
Dokumente: Lese- und Schreibrechte verwalten:

Sie können Ihre Dokumente optional noch in Gruppen zusammenfassen

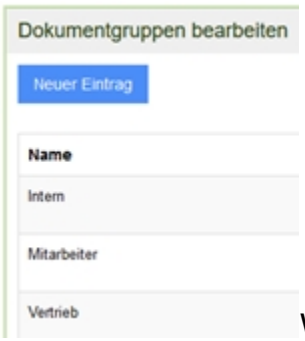
und Lese- und Schreibrechte je nach Gruppe vergeben.

Sie benötigen diese Funktion, wenn Sie Dokumente hinterlegen, die nicht für alle Mitarbeiter einsehbar sein sollen.

Gehen sie auf der Webseite auf -> Dokumente -> dann unten auf Gruppe bearbeiten:

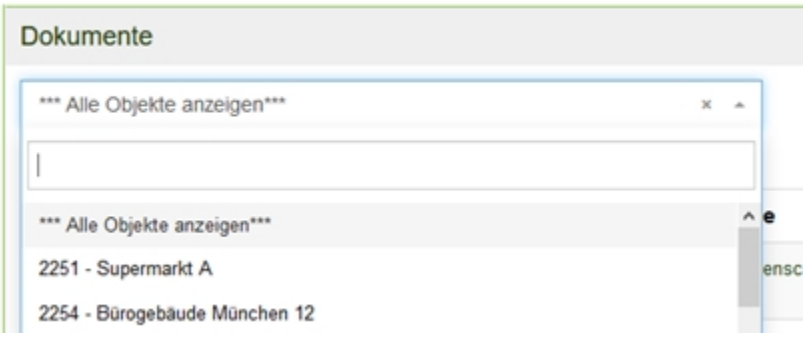


Legen Sie hier Ihre Dokumenten-Gruppen an. z.B.



Wenn Sie jetzt Dokumente hochladen, können Sie eine Gruppe auswählen.

Sie laden an dieser Stelle das Dokument für alle Objekte hoch, es sei denn Sie haben oben ein Objekt ausgewählt:

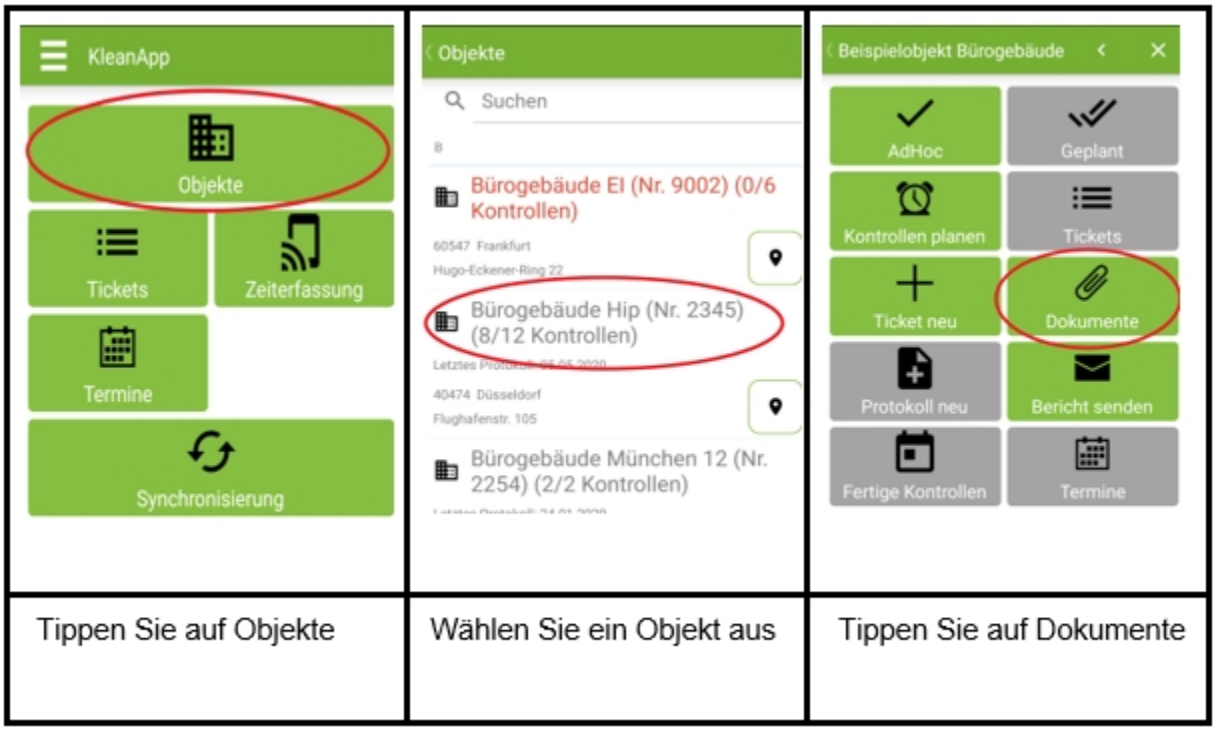


Zum Einstellen der Rechte gehen Sie auf -> *Gruppen bearbeiten*, dann z.B. bei Vertrieb auf *Bearbeiten*:

Hier können Sie die Rechte für alle Dokumente der Gruppe Vertrieb einstellen:

Am mobilen Gerät (Handy/ Smartphone bzw. Tablet) wählen Sie ein **Objekt** aus

und unter **Dokumente** sehen Sie alle relevanten Dokumente, die für das Objekt eingestellt sind.



Hier sind nun alle Dokumente zu diesem Objekt abgelegt!